



MÓDULO 30: DIFERENCIAL DE MERCADO

CAPÍTULO 3: REALIZAR O CONTROLE DA CONCESSÃO E DO PAGAMENTO DO DIFERENCIAL DE MERCADO

ANEXO: 1 – Fluxo do Subprocesso Realizar o Controle da Concessão e do Pagamento do Diferencial de Mercado

1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1.1 Objetivo – Realizar o controle da concessão e do pagamento do Diferencial de Mercado aos empregados contemplados com o mecanismo para evitar pagamentos indevidos.

1.2 Abrangência - AC e DRs, conforme critérios de concessão.

1.3 Gestor – DEPGE, CEGEP e Órgãos de Gestão de Pessoas nas DRs.

1.4 Fornecedor – CEGEP e Órgãos de Gestão de Pessoas nas DRs.

1.5 Clientes – Empregados que atendam aos critérios de concessão.

1.6 Periodicidade - Semestral.

1.7 Duração – Até 60 dias.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos do DEPGE

2.1.1 Comunicar a CEGEP na AC e GARECs/GARECs/GSUPO nas DRs, quanto a necessidade de realização do controle da concessão e do pagamento do Diferencial do Mercado.

2.1.2 Gerar relatório do cadastro geral, extraído do Sistema Populis.

2.1.3 Verificar a lista de empregados que recebem o Diferencial de Mercado, visando checar se as regras definidas estão sendo respeitadas ou se há distorções.

2.1.4 Analisar os pagamentos efetuados, a título de Diferencial de Mercado, objetivando identificar casos em que a concessão apresenta irregularidades.

2.2 Procedimentos da CEGEP na AC e GARECs/GARECs/GSUPO nas DRs

2.2.1 Receber do DEPGE a relação de empregados incluindo pagamento do Diferencial de Mercado em desacordo com as regras vigentes definidas para concessão, bem como a solicitação para supressão de respectivo pagamento.



2.2.2 Suspende o pagamento do Diferencial de Mercado dos empregados que estejam em condição irregular.

2.2.3 Encaminhar Memorando comunicando a suspensão do pagamento do Diferencial de Mercado, ao órgão de lotação do empregado, com as orientações para regularização da situação.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO REALIZAR O CONTROLE DA CONCESSÃO E DO PAGAMENTO DO DIFERENCIAL DE MERCADO

